

CONTRATO Nº002/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELÉM E A COMPANHIA DE TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA DE BELÉM - CINBESA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS- SEFIN.

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, sediada à Rua 14 de Abril, nº. 1635, São Bras. CNPJ. Nº. 05.055.025/0001-06, por intermédio de sua Secretária, **KÁRITAS LORENA DE SOUZA RODRIGUES**, brasileira, portadora do RG nº 2467810 SSP/PA e do CPF/MF nº 57870718272, residente e domiciliada nesta cidade designado a seguir, simplesmente, **CONTRATANTE**, e de outro lado a **COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM- CINBESA**, órgão integrante da administração indireta do Município de Belém, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com sede em Belém, à Avenida Nossa Senhora de Nazaré nº 708, Bairro de Nazaré, CNPJ/MF nº 04.850.095/0001-93 Município de Belém, Estado do Pará, neste ato representado por seu Diretor Presidente, **BRUNO TRINDADE BATISTA**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG nº 2525790 - SSP/PA, acordam e a ajustam o presente Contrato, de natureza Administrativa, de Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação, mediante as condições estabelecidas nas **CLÁUSULAS** abaixo, que reciprocamente se outorgam e se obrigam.

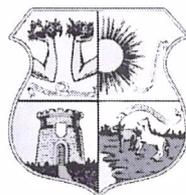
CLÁUSULA PRIMEIRA – AMPARO LEGAL/ORIGEM DO CONTRATO

1.1- Fundamenta-se nas disposições do **inciso VIII, art.24, da Lei Nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, às quais subordina-se este Instrumento, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral do contrato e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA -- DO OBJETO

2.1- O objeto do presente Contrato é a **Prestação de Serviços Especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação, para atendimento aos órgãos da Administração Municipal de Belém pela COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM- CINBESA**, conforme descrição no **ANEXO I**, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUALIDADE, PROPRIEDADE E DA SEGURANÇA



3.1- A Propriedade fica sendo definida:

3.1.1 – Pertencem ao **CONTRATANTE**, os arquivos dos sistemas, ou seja, qualquer conjunto de dados ou informações geradas na prestação dos serviços contratados;

3.2- Quanto ao Sigilo:

3.2.1- A **CONTRATADA** garante impedir o acesso indevido de pessoas não autorizadas aos dados das informações armazenadas, através da utilização de ferramentas de controle de acesso lógico e, somente com autorização expressa do **CONTRATANTE**, fornecer a terceiros, sob qualquer forma, dados e informações pertinentes aos serviços contratados.

3.3 – Os serviços prestados em desacordo com as disposições deste ajuste serão objeto de rejeição por parte do **CONTRATANTE**, competindo à **CONTRATADA**, após o recebimento de notificação, as devidas retificações, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, depois de detectada a irregularidade.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1- O **CONTRATANTE** fornecerá a **CONTRATADA** todo e qualquer documento e informações necessárias, apresentando condições satisfatórias de leitura conforme o projeto aprovado, à execução dos serviços contratados;

4.2 – Ao assinar o competente Termo de Responsabilidade dos equipamentos e softwares fornecidos pela **CONTRATADA** que se destinam ao uso exclusivo do **CONTRATANTE**, compromete-se a mantê-los em iguais condições de conservação e funcionamento quando da sua entrega;

4.3 – A cumprir todos os prazos determinados nos cronogramas constantes nos Anexos ou em correspondências;

4.4 – O provimento de equipamentos necessários à operação dos serviços conforme as especificações da **CONTRATADA**;

4.5 – Aquisição das Licenças dos Softwares necessários à execução dos serviços conforme as especificações da **CONTRATADA**;

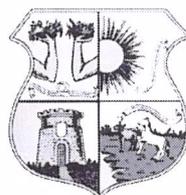
4.6 – Deverá o **CONTRATANTE**, ressarcir a **CONTRATADA**, no caso de furtos ou danos causados por imperícia, negligência ou imprudência de bens locados a **CONTRATANTE**, pelo valor contábil dos mesmos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - A **CONTRATADA** obriga-se à execução dos serviços descritos no **Anexo I** deste Contrato, conforme solicitado pelo **CONTRATANTE**, através de seus órgãos, após a definição e aprovação dos mesmos pelas partes;

5.2 – A **CONTRATADA** fornecerá ao **CONTRATANTE** toda orientação técnica necessária à utilização dos serviços solicitados;

5.3 – A **CONTRATADA** obriga-se a resguardar sigilo absoluto sobre quaisquer documentos e informações postos a sua disposição em decorrência dos serviços solicitados pelo **CONTRATANTE**, conforme discriminado na **Cláusula III**;



5.4 – A **CONTRATADA** é responsável por todo e qualquer encargo e obrigação trabalhista decorrente da utilização de pessoal, do seu quadro técnico, à execução dos serviços que se constituem o objeto deste contrato.

5.5- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar durante a vigência do presente instrumento, os profissionais abaixo relacionados, com conhecimento nas linguagens adotadas pelos Sistemas utilizados pela SEFIN para atuar exclusivamente junto a essa Secretaria, no desenvolvimento e manutenção dos sistemas de gestão fiscal e tributário.

* 04 (quatro) Analistas;

* 11 (onze) Analistas Desenvolvedores;

* 04 (quatro) Técnicos especializados na área de suporte em banco de dados;

* 04 (quatro) Técnicos especializados na área de suporte em rede.

CLÁUSULA SEXTA– DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 – A despesa necessária à execução do objeto do presente contrato corresponderá e correrá à conta do Orçamento Programa da **CONTRATANTE**, na Funcional Programática: **2.05.21.04.122.0007**, Projeto/Atividade: **2323**, Categoria de Despesa: **3391400000**, Fonte: **1500000000**, no valor de **R\$ 7.969.285,00** (sete milhões, novecentos e sessenta e nove mil, duzentos e oitenta e cinco reais);

6.2- O Pagamento correspondente aos serviços ora contratados será efetuado mediante apresentação de faturas mensais.

CLÁUSULA SÉTIMA- DO ACRÉSCIMO DOS SERVIÇOS E DO REAJUSTE

7.1 – Os valores constantes da **Cláusula Sexta** poderão ser revistos, mediante celebração de Termo Aditivo, na forma da Lei nº 8.666/93, podendo ainda sofrerem acréscimos ou diminuições de suas quantidades e comportará sempre os limites definidos e permitidos na referida lei.

7.2 – Em caso de prorrogação deste Contrato e, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados, desde que devidamente justificado tal ajuste, a contar do 13º (décimo terceiro) mês. Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do IPCA como índice de atualização, fica, desde já, eleito o novo índice que oficialmente vier a substituí-lo.

7.3- Na hipótese de solicitação de **revisão dos preços** ofertados pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico- financeiro do Contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e de documentação correlata (lista de preços da fonte produtora e/ou transportadora, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc, que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

CLÁUSULA OITAVA- DOS PRAZOS

8.1- O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura e terá prazo de duração de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA INTERVENIÊNCIA

9.1 – Para cumprimento das obrigações estipuladas neste termo, assinará o presente CONTRATO, na qualidade de Interveniente Anuente, a Secretária Municipal de Finanças ou quem estiver respondendo,

**ANEXO I AO CONTRATO DA SEFIN COM A CINBESA
REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

1. CONSULTORIA E ASSESSORIA

- 1.1 Assessorar na definição dos processos de utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação pelos órgãos e entidades municipais, assegurando sua integração com o Planejamento Estratégico do Município;
- 1.2 Orientar a Administração Pública Municipal para a adoção de melhores práticas realizadas por outros entes públicos e/ou privado quanto ao uso da Tecnologia de Informação e Comunicação;
- 1.3 Assessorar a Prefeitura Municipal de Belém nos procedimentos licitatórios para aquisição de softwares, hardwares e contratação de prestadores de serviços em Tecnologia de Informação e Comunicação, estabelecendo padrões técnicos que assegurem confiabilidade e interoperabilidade com o parque de equipamentos, sistemas de informação e bancos de dados utilizados na Prefeitura Municipal de Belém;
- 1.4 Proceder auditoria em sistemas utilizados pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
- 1.5 Disponibilizar treinamento para os sistemas implantados e/ou desenvolvidos para a Prefeitura Municipal de Belém e aplicativos (softwares) em geral;
- 1.6 Identificar, analisar e diagnosticar problemas organizacionais no âmbito da Prefeitura Municipal de Belém que possam ser minimizados ou solucionados com o uso da Tecnologia da Informação e Comunicação através da organização, planejamento, definição de procedimentos/métodos e elaboração de Termos de Referências.

**2. PROJETO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE
INFORMAÇÃO**

- 2.1 Manutenção do Sistema de Arrecadação Municipal – SAT junto ao Departamento de Tributação Municipal - SEFIN, para o processamento da arrecadação de tributos municipais de forma integrada, através do acompanhamento de processos administrativos; lançamentos dos tributos municipais (IPTU, ISS/PF, TLPL, contribuição de melhoria, notificações, auto de infração e receitas diversas); cobrança de impostos e taxas recolhidos pela administração pública; administração da dívida ativa dos contribuintes e dos não tributáveis (notificação, anistia, remissão, suspensão, cancelamento, prescrição, parcelamento, certidão de dívida ativa, petição e ajuizamento); distribuição automática dos processos ao TJE-PA, acompanhamento dos processos judiciais, análise das solicitações de Simples Nacional, como respostas para a Receita Federal, análise de certidão negativa, calculador da nota fiscal Avulsa, emissão do ITBI, sistema de benefício fiscal, com cadastro Mobiliário integrado ao cadastro Sincronizado da Receita Federal;



22. Manutenção do Sistema de Arrecadação Municipal – SAT_WEB (INTERNET) junto ao Departamento de Tributação Municipal – SEFIN, destinado a realizar a emissão de 2ª Via de IPTU/ISS-PF/TLPL do exercício; a solicitação, acompanhamento e autenticação de Certidão Negativa de Débito, a emissão de Nota Fiscal Avulsa eletrônica; a simulação e parcelamento em até 03(três) vezes de Débito dos tributos IPTU / ISS-PF E TLPL e o gerenciamento do cadastro de inadimplentes com o fisco municipal (composto pelos projetos CNDE; NFAe, CADIN, 2ª via de tributos, Dívida ativa);
23. Manutenção do Módulo Cadastro Sincronizado - CS, que visa facilitar a abertura, alteração e fechamento de empresas pelo cidadão, através da integração das ações e cadastros dos órgãos federais, estaduais e municipais envolvidos na regularização de empresas;
24. Manutenção do Sistema de Acompanhamento e Controle do CADIN para manter atualizado o cadastro de informações de contribuintes inadimplentes com o fisco municipal, relacionados aos tributos (impostos e taxas) de responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta, Autarquias, Fundações e Empresas do Governo Municipal, possibilitando o acompanhamento do beneficiário de crédito do setor público que se encontra na situação simultânea de favorecido e inadimplente;
25. Manutenção do Sistema de Gestão Integrada de Informações Governamentais (GIIG) – visa os módulos de Contabilidade Pública nos moldes do NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, Orçamento Público, incluindo o PPA – Plano Plurianual e a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias; Controle de Tesouraria e Contabilidade, Compras, Controle de Processo Licitatório e contratos, Integração e Prestação de Contas com o Tribunal de Contas dos Municípios e Portal da Transparência, Controle do Patrimônio Público e frota de veículos.
26. Manutenção do Sistema de Gestão de Recursos Humanos – GRH, responsável pela administração de pessoal dos órgãos da administração direta e indireta da Administração Pública Municipal, possuindo como funções tradicionais de folha de pagamento o histórico financeiro, o cadastro de cargos e carreiras, o registro e controle de férias, o controle de acesso ao sistema, a geração das obrigações legais (RAIS, DIRF, Cédula “C”, GFIP, MANAD, PIS/PASEP, a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Município – TCM), assim como, as funções especializadas de registro e acompanhamento da saúde e segurança do trabalho, cadastro de Vínculos Pensionistas X Servidor, ficha eacervo funcional, importação e exportação de dados referentes à consignação em folha, vale transporte, férias, benefícios dos servidores municipais, resumos gerenciais, lotação de docentes e técnicos da SEMEC e a geração automática de carga horária do docente em folha; controle de inclusão e movimentação financeira de servidores municipais, geração da folha de pagamento mensal e mecanismos para crédito em conta corrente do servidor, e controle das obrigações legais; manutenção e execução do Sistema de Recadastramento de Servidores da Prefeitura Municipal de Belém;



27. Manutenção do Sistema de Lotação - **Cinb-Lotação**, o sistema realiza a lotação anual do grupo magistério e prestadores de serviços (magistério, apoio e técnico) conforme regras e procedimentos existentes durante o período letivo e controla a suplementação de substituição temporária ou em vaga. O Cinb-Lotação está integrado ao sistema SIGA, o qual gera as turmas das unidades para o Sistema GRH, que utiliza as informações cadastrais e de carga horária mensal do grupo magistério para a folha de pagamento. Destacam-se o acompanhamento de lotação de professores; ajustes nas regras de lotação do professor efetivo em turmas/atividades de acordo com regras definidas pela SEMEC; acompanhamento de lotação do prestador de serviços;
28. Manutenção do Sistema de Controle de Multas de Trânsito e Transporte, integrado ao Renainf. O Sistema **GTTRANS** - Sistema Gestor do Trânsito e Transporte, visa modernizar procedimentos voltados à gestão municipal do transporte e do trânsito, viabilizando e agilizando o atendimento ao cidadão. O sistema é composto pelos módulos de Ônibus, Táxi, Multas e Gratuidade. Destacam-se a rotina para ressarcimento de pagamento de multas; rotina para cobrança de diferença de pagamento de multas; rotina para desistência de processo de defesa; rotina para cancelamento por entrada indevida de defesa; rotina para desistência de processo de recurso; rotina para cancelamento por entrada indevida de recurso; rotina para geração de notificação de autuação de radar (equipamento eletrônico); rotina para geração de arquivo texto de notificação de autuação de radar (equipamento eletrônico) para envio ao Detran e Correios; rotina para geração de notificação de penalidade radar (equipamento eletrônico); rotina para geração de arquivo texto de notificação de penalidade radar (equipamento eletrônico) para envio ao Detran e Correios; rotina para geração de penalidade de advertência; rotina para geração de arquivo texto de penalidade de advertência para envio ao Detran e Correios; rotina para geração de recurso Detran pela SeMOB, quando o resultado for procedente na JARI; Módulo de controle de permissionário (Ônibus); Módulo de controle de autorizatário (Táxi, Escolar, Moto, Aquaviário, Tração animal); rotina para desvincular recurso em diligência e pautar para relator ativo; Manutenção adaptativa e corretiva do Módulo de Multa e Controle de Táxi e Transporte Coletivo;
29. Manutenção do Sistema de Administração Escolar – **SIGA**, o Sistema Integrado de Gestão Acadêmica agrega diversas informações acadêmicas da RedeMunicipal de Ensino da Prefeitura de Belém, viabilizando o acesso às informações para técnicos, professores e gestores da SEMEC. Gerencia os cadastros de alunos, unidades de ensino, rendimentos e movimentação de alunos e todas as informações necessárias para o acompanhamento escolar. Produz informações para o Censo Escolar e efetua o acompanhamento e controle das oficinas de docentes e dos testes aplicados, com a impressão e correção das provas e cartões do projeto ALFAMAT da Rede Municipal.



Destacam-se o Módulo de Acompanhamento de Oficinas de Docentes do Projeto ALFAMAT; Rotina de Final de ano para a escola; Rotina de Renovação de Matrícula do aluno na escola; Criação de saídas PDF e XLS padronizadas e personalizadas para todos os relatórios do SIGA; Mensagens e avisos do Prefeito, Secretaria de Educação e coordenação de Programas; Ajustes no programa de Migração do Censo Escolar (Matrícula Inicial); Geração, envio e acompanhamento dos dados do Censo Escolar (Situação do Aluno); Geração, envio e acompanhamento dos dados do Censo Escolar (Matrícula Inicial); Módulo para Secretaria Escolar (Histórico Escolar, Ressalva e Declarações); Módulo para Avaliação Municipal de Ensino (Registro Síntese e Diário de Classe); Geração de cartões dos alunos do Programa ECOAR de acordo com cronograma estabelecido pela SEMEC; Correção dos cartões dos alunos do Programa DIED-GEP de acordo com cronograma estabelecido pela SEMEC; Correção dos cartões dos alunos do Programa ALFAMAT de acordo com cronograma estabelecido pela SEMEC; Correção dos cartões dos alunos do Programa ECOAR de acordo com cronograma estabelecido pela SEMEC;

210. Manutenção do Sistema de gerenciamento das informações institucionais para vinculação no **Portal da Prefeitura de Belém**. O sistema controla a publicações das informações e serviços públicos por cada secretaria, que são veiculadas através da internet, em espaços reservados no Portal destinado a cada secretaria. O sistema ainda fornece um canal de comunicação com a comunidade, informando agendas, eventos e serviços realizados pela PMB;
211. Manutenção e Implantação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – **G-DOC (Arquivista)**, que permite a criação, manutenção e o acesso indexado a um banco de dados com as imagens digitalizadas dos documentos produzidos e recebidos pelos órgãos e entidades da PMB com informações agregadas que possibilitem o acesso rápido às informações por meio de palavras-chave;
212. Manutenção e Implantação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Processos – **G-DOC (Processos)** que controla a tramitação, emissão e encerramento de documentos e processos dos órgãos e entidades da PMB, além da emissão de taxa de arrecadação (DAM) desses órgãos. É uma versão mais atualizada do sistema de PROCESSOS INTERNOS - Sistema de Acompanhamento de Processos Internos, com integração com o Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – G-DOC (Arquivista). Para garantir a autenticidade os documentos são armazenados com assinatura digital conforme as normas de infraestrutura de chaves públicas do Brasil - ICP-BR;





213. Manutenção do **Sistema Nutri+** - Sistema de Merenda Escolar, possibilita calcular a quantidade de merenda necessária a cada aluno da unidade escolar da rede municipal e conveniada definida por nutricionistas, de acordo com a série em que o aluno se encontra; permite o acompanhamento da distribuição da merenda nas unidades escolares mediante guias de entrega; assim como, classifica e quantifica o custo gasto com merenda escolar por cada unidade e por fonte de recurso;
214. Manutenção do Sistema **CARTAGO** - Sistema de Gerenciamento de Permissionário, desenvolvido para INTERNET, que objetiva gerenciar o cadastro dos permissionários dos espaços públicos municipais (vias, feiras e mercados), acompanhar o lançamento dos tributos de licenciamento de feiras, mercados e comércio eventual e controlar o pagamento para a Administração de Feiras e Mercados da SECON;
215. Manutenção do Sistema de **EDITAIS DE LICITAÇÃO** (INTERNET), que permite administrar a publicação na internet dos editais de licitação da PMB, possibilitando acesso ao cidadão por data, nº do Edital e palavra-chave;
216. Manutenção do Sistema do **DIÁRIO OFICIAL** (INTERNET), que permite o gerenciamento das publicações na internet dos Diários oficiais da PMB, disponibilizando acesso ao cidadão por data, nº do Diário e palavra-chave;
217. Manutenção do Sistema de **LEIS E DECRETOS** (INTERNET), que possibilita o gerenciamento das publicações na internet das Leis e Decretos da PMB, permitindo acesso ao cidadão por data, nº da Lei e palavra-chave;
218. Manutenção do Sistema de **ADMINISTRAÇÃO DE CONTEÚDO** (INTERNET), ferramenta sob a Gestão da COMUS, que realiza o gerenciamento de conteúdo dos sites dos órgãos e entidades da PMB, disponibilizando material textual, imagens e vídeos;
219. Manutenção do Sistema do Projeto **VIVER BELÉM** (INTERNET) que permite a SEHAB realizar o gerenciamento do cadastro de pessoas que pleiteiam uma unidade habitacional através do Projeto Minha Casa, Minha Vida do Governo Federal.

220. Manutenção do Sistema **Rede Bem-Estar Belém**, tendo como principais funcionalidades: Cadastro único de usuários do sistema (pacientes, usuários, profissionais); Atendimento e agendamento de pacientes. Para o atendimento em Pronto; Atendimento (PA), o sistema emprega como modelo de classificação de risco o protocolo de Manchester; Gerenciamento dos monitores de atendimento (chamadas por exibição em vídeo), evitando o uso de senhas; Protocolo eletrônico, padronizado e configurado para acesso conforme o perfil de acesso do usuário e regras de segurança; Acompanhamento de procedimentos e medicação dos pacientes, registrando qualquer evento ocorrido nos equipamentos de saúde (PA, unidades de saúde, laboratórios, farmácia, etc.); Integração com o controle de almoxarifado local e central; Processamento automatizado de todas as rotinas de integração com o SUS (produção, atualização das tabelas CNES, etc.). Outras funcionalidades: Aviso aos pacientes (por SMS) das consultas agendadas e outros eventos; Ferramenta de comunicação de mensagens assíncronas (lista de mensagens); Controle do ponto eletrônico, gerenciando os horários dos profissionais; módulo está integrado ao sistema de RH; Funcionalidades para integração com os prestadores de serviços, permitindo o envio eletrônico de documentos gerados em exames médicos e laboratoriais; Controle das chamadas para gestão dos serviços de manutenção dos equipamentos das unidades de saúde; Georeferenciamento das unidades de saúde e das residências das famílias atendidas pela rede; Central de ambulâncias integrada ao sistema, permitindo agendar o uso pelo sistema; Controle de apoio à vigilância sanitária de zoonoses; Geração de indicadores municipais de saúde; Integração com o programa "Tele saúde" do Ministério da Saúde.
221. Desenvolvimento de rotinas de integração e sincronismo com o Sistema Integrado de Administração Tributária Municipal
222. Manutenção do Sistema Integrado de Administração Tributária (SIAT) Sistema desenvolvido por terceiros que visa atender às necessidades da SEFIN. A CINBESA fará manutenção dos módulos entregues pela empresa que o desenvolveu, especificamente os que estão em produção e com o código-fonte
- São os seguintes :
- Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços ,
 - Módulo de Protocolo de Processos Administrativos e Tributários,
 - Portal de Serviços na Internet (Nota Fiscal), pois os outros acessam os da Cinbesa,
 - Módulo de Legislação,
 - Módulo de Controle de Acesso,
 - Módulo de Cadastro de Contribuintes,
 - Módulo de Tabelas Auxiliares e Parâmetros de Configuração
223. Novas demandas de disponibilização dos sistemas corporativos da web, em atendimento às necessidades de trabalho home-office, em decorrência das providências para o enfrentamento da Pandemia



224. Manutenção do Sistema de **Pré-Matrícula** (Reserva de Vagas pela Internet)

Este sistema permite, pela internet, reservar a vaga para o aluno novo da Rede Municipal de Belém. Tem a flexibilidade de permitir o acesso via celular (smartphone), tablet ou computador. O grande benefício do sistema, além da facilidade do uso, foi acabar com as grandes filas de pessoas que se formavam em frente às escolas municipais com o intuito de conseguir uma vaga na rede pública. O sistema também interage com SIGA para verificar se realmente o aluno não é um aluno da Rede. Se for, não será permitido que avance com a inscrição na Pré-Matrícula. Além disso, não permitimos que um inscrito se inscreva mais de uma vez, resguardando direitos iguais de acesso a todos.

225. Manutenção do Sistema Processo Seletivo Simplificado (**PSS**)

O PSS é um sistema que possibilita a contratação, por tempo determinado, de profissionais para atuar na PMB, nos termos disciplinados pelo Decreto nº 90.148 de 22 de novembro de 2017, e da legislação em vigor, Lei Orgânica do Município de Belém, Lei nº 8745 de 09 de Dezembro de 1993. Visa garantir a igualdade de direitos aos candidatos e transparência na gestão. O sistema é regido por um Edital, atendendo aos critérios definidos por ele. Permite ao candidato se inscrever para uma função e realizar o acompanhamento de cada uma das fases do processo pela internet, de forma bem intuitiva. A comissão definida pelo órgão para gerir o processo terá total transparência de todas as fases do processo, interagindo pelo módulo de gestão do sistema.

3. SUPORTE TÉCNICO

3.1 Dar apoio e/ou realizar nos órgãos municipais a configuração e instalação de:

- Sistemas utilizados pela PMB e hospedados no Datacenter da CINBESA;
- Sistemas operacionais;
- Banco de dados;
- Acesso corporativo à Internet;
- Clientes de e-mail para uso corporativo;
- Virtualização de Servidores;
- Ativos de rede;
- Protocolos de Transferência de Arquivos;
- Backup – cópia de segurança;
- Mensageiro instantâneo corporativo.

Observação: as licenças requeridas para softwares ou hardwares a serem instalados nos órgãos municipais devem ser adquiridas pelo órgão demandante.



3.2 Configuração, instalação, manutenção, hospedagem e gerenciamento de:

- VPN para uso de sistemas utilizados pela PMB e hospedados no Datacenter da CINBESA;
- Servidores para aplicação e banco de dados de sistemas utilizados pela PMB e hospedados no Datacenter da CINBESA;
- Banco de dados dos sistemas utilizados pela PMB e hospedados no Datacenter da CINBESA;
- Virtualização de servidores para os sistemas utilizados pela PMB e hospedados no Datacenter da CINBESA;
- Servidores de e-mail corporativo da PMB e cliente Webmail;
- Rotinas de contingência: backup e disaster recovery;
- Controle de Tráfego;
- Intranet: rede corporativa privada;
- Portal Web da PMB: sites dos órgãos municipais, web services e demais componentes, hospedados no datacenter da CINBESA;
- Servidores do tipo Proxy, Firewall, Serviço de Diretório ou de Arquivos.



3.3 Definição e manutenção da Política de Segurança da Rede Corporativa da PMB.

3.4 Atendimento e suporte técnico para operacionalização e disponibilidade dos sistemas e dos serviços utilizados pela PMB e hospedados no Datacenter da CINBESA.

4.COMUNICAÇÃO.

4.1 Prover, através de da Rede de Fibra Óptica, o acesso à Internet dos órgãos da PMB interligados por ela.

4.2 Prover, através de rede gerenciável de rádios wireless, a Rede Wi-Fi corporativa e pública de Internet, proporcionando inclusão digital ao cidadão.

4.3 Implantação do Sistema de Mensagem Instantânea Corporativa.

5.INFRAESTRUTURA

5.1 Projeto, implantação, manutenção e gerenciamento da rede sem fio e da Rede de Fibra Óptica que interliga os órgãos e entidades municipais e seus sistemas de informação;

5.2 Elaboração, execução e suporte à infraestrutura de rede lógica e rede elétrica para computadores das secretarias da PMB;

5.3 Projeto, implantação, manutenção e gerenciamento do Data Center

